

# 國立彰化師範大學112學年度第2學期 學生選課流程暨須知

112年11月22日校課程委員會議通過

## 一、選課流程

### 查詢課程

#### 查詢課程

113/1/3(三)

### 預選

#### 網路預選

1/8(一)~2/2(五)  
下午 3:00 下午 3:00

#### 公告預選結果

2/6(二)  
下午 3:00

### 加退選&線上加簽

#### 網路加退選

2/15(四) ~ 3/1(五)  
下午 3:00 下午 11:59

### 選課更正

#### 人工選課更正

3/4(一) ~ 3/8(五)

### 停修申請

#### 停修申請

4/22(一) ~ 5/17(五)  
下午 5:00

#### 線上加簽

2/19(一) ~ 3/1(五)  
上午 8:00 下午 11:59  
開學日

#### 網路預選

- 27 學分為限，不含校必修大一、大二體育學分數
- 教育學程課程僅「師資生」方能登記選上；以大四(含)以上、碩二及博二(含)以上師資生為優先

#### 網路加退選

- 每學期至少修習 1 門科目
- 學士班 27 學分為限，研究所不限
- 超修/上修：詳閱第 3-4 頁
- 線上加簽：限選課人數額滿、不允許跨班課程、加選額外通識及教育學程

#### 人工選課更正

- 填寫「選課更正暨繳費申請表」，每科自費新台幣 200 元，親送課務組辦理
- 停開課程，於加退選結束後三日內，經改選課程之授課教師同意後專案辦理

#### 停修申請

- 教務系統「線上申請停修」並追蹤審核進度完成
- 提出申請後，每學期至少應修習 1 門課程




### 網路選課系統入口

本校首頁(<http://www.ncue.edu.tw/>)→ 在校生 → 教務系統進入 (設有分流，歡迎多利用)

## 二、網路選課說明：分為「網路預選」及「網路加退選」兩階段


### 第一階段 網路預選

採用網路登記篩選方式，依選課系統處理原則亂數錄取。

 選課時間：


**113/1/8(一)下午3:00 ~ 113/2/2(五)下午3:00**

**\*\* 當學期轉入之轉學生，請於第二階段【網路加退選】期間選課 \*\***


 預選結果公告：

**113/2/6(二)下午3:00**


 預選方式：教務系統>選課>**SC010預選登記作業**，進行網路預選。

 不開放網路選課之課程(系統自動匯入課程)：

1. 「生命探索發展與實踐」、「人工智慧及其應用」必修通識課程：**不開放網路選課**，大一生由系統自動轉入整班授課，其餘年級欲選修者，採「線上加簽」方式申請加選。
2. 大一英文：**不開放網路選課及線上加簽**，由系統自動轉入上學期修課名單中的大一生(不含停修生)，其餘學生欲選修，請依照「**大一英文及精進英外文**」選課須知之規定辦理選課。
3. 大二體育：**不開放網路選課**，由系統自動轉入上學期修課名單。

 篩選原則：

1. 凡登記，選課系統均會受理(不含無法跨班、無法跨系、超修、上修課程)。
2. 選課登記後，**若登記人數多於設定之修課人數上限時，依下列各類別課程之說明設定優先順序。**
  - 教育學程：僅「**師資生(含師資培育生及教育學程生)**」方能登記選上，至多登記3門；大四(含)以上、碩二及博二(含)以上師資生為優先→各學院篩選後比率以均佈分配為原則。
  - 通識課程(不含「生命探索發展與實踐」、「人工智慧及其應用」必修通識課程)：採填寫分發，規則如下：
    - A. 各學年度的下學期，大四以上學生優先分發核心通識課程。
    - B. 每位學生可預填10門核心通識課程(課程名稱、時段可相同)，但不可與已登記之其他課程及預先匯入課程衝堂。篩選後最多可選上一門核心通識課程。
    - C. 分發順序由電腦隨機產生。
    - D. 因課程與學生處理順序皆為隨機產生，故學生之間無競爭情形。

 重要提醒：

1. **預選階段**選課時間不會影響選課結果，何時選課，選上課程機會皆相同，且**登記人數沒有上限**，預選後將統一篩選及公告，請同學**不必搶第一時間選課**。
2. 因網路預選階段尚未完成學期成績登錄，故系所已設定**擋修**的課程無法預選，請同學於**第二階段「網路加退選」**選課。

## 第一階段 網路加退選

全校不分年級，所有課程之網路加、退選，採登錄先後順序錄取(隨選即上)。

🕒 選課時間：**113/2/15(四)下午3:00 ~ 113/3/1(五)下午11:59**

開學第1週起(113/2/19上午8:00)通識課程、教育學程，僅開放線上加簽及網路退選。

✎ 選課方式：教務系統>選課>**SC020網路加退選作業**，進行選課。

📌 重要提醒：網路選課(含預選階段)通識課程限選上1門，教育學程不分必選修限選3門。需額外再加選者，請採線上加簽。

### 線上加簽

「科目不允許跨班」、「選課人數額滿」、開學第1~2週之通識及教育學程課程，採「線上加簽」方式申請加選。

🕒 申請時間：**113/2/19(一)上午8:00 ~ 113/3/1(五)下午11:59**【開學第1、2週】

✎ 申請方式：教務系統>選課>**SC030加簽登記作業**，提出申請後請自行追蹤審核進度。

**\*\*請先至SC020網路加退選作業嘗試加選課程，若無法「加選」再申請「加簽」。\*\***

📌 重要提醒：請同學務必追蹤處理進度，申請加簽課程的狀態顯示【加選成功】才代表選到課程。

## 三、超修

大學部學生當學期總學分欲超過 27 學分者，可申請「免費超修」或「自費超修」。

超修學分費請參閱當學期「[日間學制學雜費收費標準表](#)」。

適用對象	申請時間	申請方式
<b>免費超修</b> 符合成績優秀【註 1】每學期最多可申請免費超修 4 學分	<b>網路加退選期間</b>	「學生超修管理系統」線上申請。 <a href="http://aps.ncue.edu.tw/over_credit/">http://aps.ncue.edu.tw/over_credit/</a> 經系所主管核准後，將自動增加學分上限，請自行於教務系統加選課程。 <b>超修系統僅可申請 1 次，請申請足夠學分。</b>
<b>自費超修</b> 1. 未符合超修成績優秀 2. 成績優秀欲申請超過 4 學分	<b>開學第 1、2 週</b>	填寫「自費超修申請表」，經授課教師、導師、系所主管簽章同意後，送至課務組辦理。 於 <b>4/3(三)</b> 前繳畢學分費。

【註 1】「成績優秀」定義：申請者前一學期學期成績為該班之前 30%以內(百分比小數點無條件捨去)，或該學期平均分數 80 分以上(小數點後第一位四捨五入)且修習科目無不及格者。


📌 當學期轉學生、前一學期出國交換生申請免費超修者：採「紙本申請」，請親至課務組領取申請表，並檢附前一學期成績單，依申請表規定的流程辦理。


## 四、上修

大學部大三以上學生修習研究所課程或碩士班學生修習博士班課程。

研究所學分費每學分 1,510 元。

 申請時間：開學第 1、2 週


 申請方式：經授課教師、系所主管簽章同意後，將「上修申請表」送至課務組辦理加選，並於 4/3(三)前繳畢學分費。


 重要提醒：本校學士班之碩士先修生上修研究所課程免收學分費(選課學分數仍須受27學分上限之規範，欲超修者，請依本須知第3頁「超修」說明辦理)。


## 五、人工選課更正

加退選結束前，請確實核對選課資料(例如：衝堂、重複選課、漏選、誤選...等)，若於加退選結束後仍須更正選課資料，請依下列程序辦理。

 申請時間：113/3/4(一)~113/3/8(五)

 申請方式：填寫「選課更正暨繳費申請表」，加選或退選每科自費新台幣200元，紙本親送課務組辦理，逾期不受理。


 退選原則：僅限不影響課程開課之情況下，可受理退選(例如：因退選導致選課人數不足等情形皆不受理)。


 課程停開：選課學生得於加退選結束後三日內，經欲改選課程之授課教師同意，由開課單位協助辦理加選其他課程。

## 六、停修申請

採「線上申請停修」，學生提出申請後，自行追蹤審核進度完成。

 申請時間：113/4/22(一)~113/5/17(五)下午 5:00

 申請方式：請至教務系統>選課>SC070停修申請作業(學生端)，提出線上申請後自行追蹤審核進度。系統開放至停修截止日的下午5:00，申請停修課程的狀態顯示【已通過】才代表完成。

 停修規定：

1. 停修課程每學期以 2 科為限，但情況特殊經導師、系(所)主管及教務長同意，不在此限。
2. 停修申請後，每學期至少仍應修習1門課程。
3. 依本校學生申請修習科目停修辦法第六點：「規定應繳交學分費(學雜費)之科目停修後，其學分費(學雜費)已繳交者不予退費，未繳交者仍應補繳。」

## 七、修習學分數規定

※依本校學則第十二條規定：「學士班學生註冊後每學期至少應修習一門科目以上(不含多元學習通識課程)；研究生註冊後每學期應至少修習一門科目(含論文)。**凡註冊後未選課者應辦理休學，如未辦理休學者強制休學一學期，休學期限已屆滿者，以退學處理。**」

※依本校學則第二十三條第二項規定：「**體育及軍訓(含護理)必選修均不列入畢業學分計算。**」

※依本校遠距教學辦法第十條規定：「本校學生修習遠距教學課程，其修習學分(含抵免學分)總數以不超過畢業總學分之二分之一為限。」

學士班每學期最多以不超過**27學分**為原則，欲超修者，請依本須知第3頁「超修」說明辦理。

大三以上學生申請上修碩士班課程，其**選課學分數仍須受27學分上限**之規範。

## 八、學分費繳交規定

須繳交學分費者(如：學士班延修生、上修研究所課程者、修習輔系專班課程者及自費超修者)應於**4/3(三)**前繳畢各項學分費。

請自行至**台灣銀行 - 學雜費入口網**列印學分費繳費單，列印日期以出納組公告為主(約開學第5~6週公告)。

如於繳費期限截止後二週內仍未補繳者，所選科目以零分計算。

## 九、網路選課相關規定

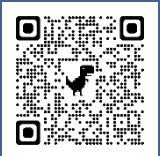
1. 本校另訂**教育學程**、**通識**、**體育**、**軍訓**、**大一國文**、**大一英文**之選課規定，請至本校教務處→課務組→**選課專區**查詢。
2. 課程衝堂之處理：選課系統會控管學生衝堂課程之選入，故同學選課時，衝堂之科目將無法選入，請與開課系所協調是否有調課之可能。
3. 重複修習名稱相同之科目，其學分數不列入畢業學分數計算，如各系另有規定，不在此限。
4. 課程若有變更，以網路公告為主，請同學務必上網查看最新之課程資訊。
5. 為避免網路塞車，預選及加退選期間開放選課時，第1個小時皆暫停實施「成績查詢」、「學籍作業」、「個人課表查詢」、「課程大綱下載」、「開課課程查詢介面的目前人數」等功能，於選課1個小時後開放前述功能。



### 選課表格 & 選課須知

本校教務處首頁→課務組→選課專區下載

(<https://acadaff.ncue.edu.tw/var/file/2/1002/img/958/course.html>)



### 聯繫我們

如有選課疑問，歡迎電洽教務處課務組 04-7232105

分機：科技(#5624) / 理、工(#5623) / 教育、文(#5622) / 管理、社科體(#5626)